



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle



Anleitung ELAN-K2

für das EKPD - Energiekostendämpfungsprogramm -
Ergänzende Erläuterungen zu Registrierung und Antragstellung
2022/2023

Version 01.03.2023

Inhaltsverzeichnis

Versionshinweise	3
Antragstellung zum Energiekostendämpfungsprogramm [EKDP] mit ELAN-K2	5
1. [Selbst-] Registrierung.....	7
2. Anmeldung im Online-Portal - „Passwort vergessen“	7
3. Startseite - Portal.....	9
3.1 Mandant	9
3.2 Benutzer.....	11
4 EKDP - Antrag erfassen.....	13
4.1 Portal.....	14
4.2 Startseite.....	14
4.3 Basisdaten.....	14
4.4 Anträge	14
4.4.1 Fördermonate anlegen	15
4.4.2 Fördermonat bearbeiten	16
4.4.3 Fördermonat einreichen	19
4.4.4 Fördermonat für Wärme und Kälte nachreichen.....	20
4.5 Wichtige Informationen zur Kommunikation	22

Versionshinweise

Die Anleitung ELAN-K2 für das EKDP – Energiekostendämpfungsprogramm wird fortlaufend aktualisiert.

DATUM	ABSCHNITT	SEITE	BEMERKUNG
14.07.2022			Erstveröffentlichung
29.08.2022	mehrfach in der Anleitung		Verlängerung der Ausschlussfrist in der Phase 1 bis zum 30.09.2022
	4.3.2.1	19	Kontoauszug muss keine Umsatzsteuer-ID oder Steuer-ID enthalten
	4.3.5	26	nachträgliche Änderungen an den Basisdaten nicht über das E-Mail Postfach ekdp@bafa.bund.de mitteilen, sondern über ein Dokument, das nachträglich bei den Basisdaten hochgeladen wird
	4.4.2	28	Begrenzung der berücksichtigungsfähigen Verbräuche von Strom und Erdgas in 09/2022 auf 70% der Verbrauchsmenge in 09/2021
	4.4.3	29	nachträgliche Änderungen an den Monatsanträgen nicht über das E-Mail Postfach ekdp@bafa.bund.de mitteilen, sondern über ein Dokument, das nachträglich bei den betreffenden Monatsanträgen hochgeladen wird
		30	Klarstellung, dass ein Vorschuss nur in der Variante 1 möglich ist, da in dieser Variante mindestens drei belegte und bewilligte Fördermonate bis zur Ausschlussfrist zum 30.09.2022 vorliegen
27.01.2023	mehrfach in der Anleitung		Verlängerung der Ausschlussfrist in der Phase 1 bis zum 31.12.2022 Erweiterung der Fördermonate bis einschließlich Dezember 2022 Verlängerung der Ausschlussfrist in der Phase 2 bis zum 31.05.2023 Verlängerung der Ausschlussfrist für Wärme und Kälte in der Phase 1 bis zum 28.02.2023
	4.3	16-18, 25-26	Umstrukturierung und Erweiterung der Basisdaten für Wärme und Kälte
	4.4	27	Hinweis zu Wärme und Kälte für die Fördermonate
	4.4.2	29	Begrenzung der berücksichtigungsfähigen Verbräuche von Strom und Erdgas von 09/2022 bis 12/2022 auf 70% der Verbrauchsmenge der Vergleichsmonate aus 2021

01.03.2023	mehrfach in der Anleitung		Redaktionelle Anpassungen, da die Ausschlussfristen für die Einreichung der Basisdaten abgelaufen sind
	1	7	Hinweis, dass Registrierungen ab dem 01.03.2023 nicht mehr freigegeben werden
	4.3	14	Hinweis, dass die Basisdaten nicht mehr eingereicht werden können
	4.4	14-22	Aktualisierung der Antragstellung für die Fördermonate unter der Berücksichtigung der Einreiche-/Nachreichemöglichkeit für Wärme und Kälte

Antragstellung zum Energiekostendämpfungsprogramm [EKDP] mit ELAN-K2

Der Antrag auf Zuschüsse aus dem Energiekostendämpfungsprogramm [EKDP] ist elektronisch über das vom Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) eingerichtete ELAN-K2 Portal zu stellen. Es sind keine Ausnahmen von dieser Pflicht vorgesehen.

Es gibt drei Phasen der Antragsbearbeitung. Dadurch erhält das Unternehmen einerseits schnellstmöglich Liquidität und Planungssicherheit, andererseits wird dem BAFA eine vollständige Prüfung ermöglicht.

Phase 1:

Der Antrag (**hinsichtlich der Basisdaten für Strom und Gas**) **musste** spätestens bis zum **31.12.2022** eingereicht **werden**. Diese Frist ist eine materielle Ausschlussfrist. Anträge, die nicht fristgerecht oder nicht vollständig gestellt **wurden**, werden abgelehnt. **Der Antrag für Wärme und Kälte (hinsichtlich der Basisdaten) musste bis zum 28.02.2023 eingereicht/nachgereicht sein. Diese Frist ist ebenfalls eine materielle Ausschlussfrist. Beachten Sie hierzu die Ausführungen unter Punkt 4.3.**

Das BAFA bewilligt in der Phase 1 der Antragsbearbeitung einen Abschlag bzw. Vorschuss in Höhe von 80% des gesamten Zuschusses für die bereits belegten und für die noch nicht belegten Fördermonate. Bewilligung und Auszahlungen erfolgen möglichst bis zum **31.05.2023 und in jedem Fall bis zum 30.09.2023**.

Wichtig:

Die Auszahlung des Abschlages und des Vorschusses wird teilweise nur auf Grundlage der Angaben des antragstellenden Unternehmens und nicht auf Grundlage überprüfbarer Belege erfolgen. Das Unternehmen muss in der Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen die Richtigkeit der Angaben bestätigen. Falsche oder unvollständige Angaben können als Subventionsbetrug strafbar sein. Alle Angaben sind daher gewissenhaft und sorgfältig zu prüfen.

Phase 2:

Die noch fehlenden Angaben und Unterlagen für den gesamten Förderzeitraum (Februar bis **Dezember 2022**) sind bis zum **31.05.2023** einzureichen. Auch diese Frist ist eine materielle Ausschlussfrist. Auf Basis dieser Angaben und Unterlagen für alle Fördermonate erfolgt in der Phase 2 der Antragsbearbeitung eine Schlussabrechnung. Das BAFA entscheidet über den gesamten Zuschuss bis zum **30.09.2023**.

Phase 3:

Bis zum 29.02.2024 (materielle Ausschlussfrist) müssen weitere Unterlagen eingereicht werden, die eine Überprüfung der Zuschussvoraussetzungen für die Förderstufen 2 und 3 ermöglichen. In dieser Phase 3 der Antragsbearbeitung werden keine zusätzlichen Zuschüsse gezahlt, sondern nur ggf. zu viel gezahlte Zuschüsse zurückgefordert.

Achtung: Welche Angaben und Unterlagen für die Wahrung der jeweiligen Ausschlussfristen eingereicht werden müssen, entnehmen Sie bitte der Richtlinie sowie dem aktuellen Merkblatt zum Energiekostendämpfungsprogramm. Dieses finden Sie auf der Homepage des BAFA unter www.bafa.de/ekdp.

Maßgeblich für die rechtzeitige Antragstellung ist das Datum des Eingangs der fristrelevanten Antragsunterlagen und Angaben im Online-Portal ELAN-K2 des BAFA. Eine Übersendung der Antragsunterlagen per E-Mail, Fax oder auf dem Postweg zur Fristwahrung ist nicht zulässig.

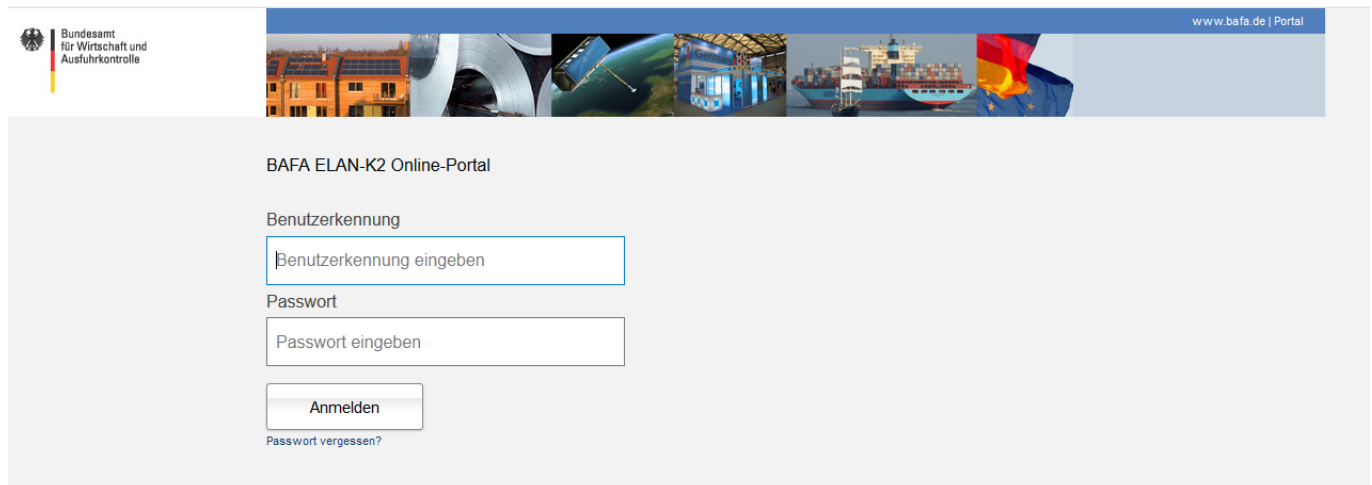
1. [Selbst-] Registrierung

Da die Ausschlussfrist für die Einreichung der Basisdaten sowohl für Strom und Gas als auch für Wärme und Kälte abgelaufen ist, ist eine Neuregistrierung für das Energiekostendämpfungsprogramm nicht mehr möglich.

2. Anmeldung im Online-Portal - „Passwort vergessen“

- ▶ Eine Anmeldung im Portal ist erst nach erfolgter Registrierung und Freigabe durch das BAFA möglich. Sie erhalten hierfür vom BAFA eine Freigabe-Mail.

Sie melden sich mit Ihrer Benutzerkennung und dem Passwort an. Um automatisierte Anmeldeversuche zu verhindern, führen mehr als **3 Anmeldeversuche** mit falschen Zugangsdaten zu einer kurzen zeitlichen Sperre des Zugangs: Bei 3 Fehlversuchen wird der Zugang für 1 Minute gesperrt; für weitere 3 Fehlversuche erhöht sich die Sperrzeit um jeweils 1 weitere Minute. Nach Ablauf der Sperre kann die Anmeldung erneut vorgenommen werden.



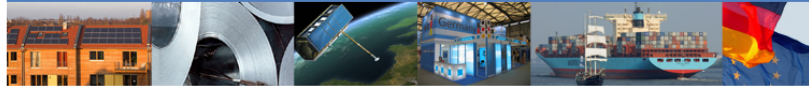
BAFA ELAN-K2 Online-Portal

Benutzerkennung

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

- ▶ Bitte beachten Sie, dass das ELAN-K2-System im Hinblick auf die Kompatibilität auf Mozilla Firefox und Chrome entwickelt wird; bei anderen Browsern – insbesondere älteren Versionen des Internet Explorers - kommt es mitunter zu Darstellungsfehlern.
- ▶ Ist Ihnen Ihr Passwort abhandengekommen, finden Sie unter dem „Anmelden“-Button einen **„Passwort vergessen“-Link**, der auf folgende Seite führt:



Passwort vergessen

Um ein neues Passwort festlegen zu können, geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung (ggf. inkl. Präfix) und den Sicherheitscode ein.

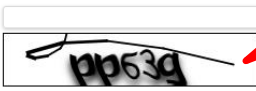
Nach dem Klick auf "Passwort anfordern" senden wird Ihnen sofort eine E-Mail, an die im ELAN-K2 System hinterlegte E-Mail Adresse, zu.

Bitte folgen Sie im Anschluss den Anweisungen in der E-Mail.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie Ihre Benutzerkennung fehlerfrei eingeben.

Ihre Benutzerkennung

Benutzerkennung

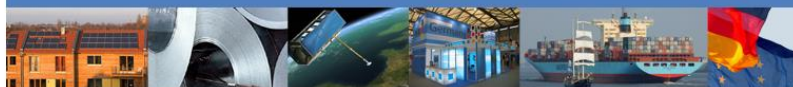
Sicherheitsprüfung 

(Klicken Sie auf das Bild um einen neuen Sicherheitscode anzufordern)

Sicherheitscode

**5 Zeichen
Ziffern oder Kleinbuchstaben**

Nach Eingabe Ihrer Benutzerkennung, lösen der Sicherheitsprüfung („Captcha“) und einem Klick auf „Passwort anfordern“ erhalten Sie eine E-Mail an die zugehörige E-Mail-Adresse, die einen Link zum Setzen eines neuen Passwortes enthält. Das neue Passwort muss den oben genannten Anforderungen entsprechen:



Passwort ändern

Passwort eingeben

Passwort

Passwort wiederholen

Sicherheitsprüfung 

(Klicken Sie auf das Bild um einen neuen Sicherheitscode anzufordern)

Sicherheitscode

Die Änderung wird zum einen über Weiterleitung auf die folgende Seite



Passwort Geändert

Passwort Geändert

Ihr Passwort wurde geändert.

[zurück zum Login](#)

und zum anderen über eine Bestätigungs-E-Mail an die E-Mail-Adresse des Benutzers quittiert.

3. Startseite - Portal

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie auf die Startseite weitergeleitet; dort sehen Sie folgende Übersicht:

The screenshot shows the BAFA portal homepage. At the top left is the logo of the Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle. The main header features a banner with images of industrial and maritime scenes. On the right, the URL 'www.bafa.de | Portal' is visible. A navigation menu on the left contains five items: 'Mandanten und Benutzer', 'EKDP', 'Information', and 'Datenschutzhinweise'. The main content area displays a welcome message: 'Willkommen im Portal des BAFA', the user's name 'Heinz Strunk', the company 'Mandant: Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle', and a session timeout warning: 'Bei Inaktivität werden Sie in 29:54 Minuten automatisch abgemeldet'. Below this, it shows the last login time and the number of failed attempts (0).

1. Anmeldezeit / Session Timeout und Zeitpunkt der letzten Anmeldung:

Wenn Sie innerhalb von 30 Minuten keine Änderungen im Antrag durchführen, wird Ihre aktuelle Sitzung automatisch gespeichert und beendet. Bitte melden Sie sich für die Weiterarbeit erneut an.

2. Angemeldeter Benutzer:

Auf der Startseite wird angezeigt, wann das letzte Login unter Ihrer Benutzerkennung stattgefunden hat.

3. Antragsübersicht:

Im Punkt EKDP können Sie Ihren Antrag anlegen und einsehen [siehe dazu Abschnitt 4].

4. Informationen:

Unter den Informationen finden Sie die Datenschutzhinweise

5. Mandantenverwaltung

Im Abschnitt „Mandanten und Benutzer“ verwalten Sie die Registrierungsdaten für das antragstellende Unternehmen [„Mandanten“]. Sie finden dort eine Benutzerverwaltung, mit der Sie weitere Benutzer anlegen, diese mit Berechtigungen versehen und auch wieder löschen können [„Benutzer“]; weiterhin verwalten Sie hier Ihre eigenen Zugangsdaten [„Eigene Benutzerdaten“].

Mandanten:	Mandant ist das antragstellende Unternehmen.
Benutzer:	Benutzer sind Personen, denen bestimmte Zugriffsrechte [Rollen] zugewiesen werden.
Eigene Benutzerdaten:	Unter diesen Punkt können Sie ihren eigenen Daten, wie E-Mail, Telefon, oder Ihr Passwort ändern.

Nachfolgend werden die einzelnen Menüpunkte unter der Mandantenverwaltung näher erläutert.

3.1 Mandant

Der „Mandant“ ist derjenige, der die Registrierung im ELAN-Portal durchgeführt hat. Die Rolle des Mandant-Administrators verfügt deshalb – innerhalb des registrierten Mandanten - über die umfangreichsten Berechtigungen. Der Mandant-Administrator sollte deshalb über die zur Antragstellung notwendigen Befugnisse verfügen. Über das

Der Mandant-Administrator kann unter dem Menüpunkt „Mandanten“ u. a. die Daten seines Mandanten ändern, Sicherheitseinstellungen vornehmen und sich eine Benutzerübersicht anzeigen lassen.

Wird Ihnen der Eintrag „Mandanten“ **1.** nicht angezeigt, dann verfügen Sie nicht über die Mandanten-Administrationsberechtigung. Um Änderung an den Mandanten-Daten durchzuführen, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator oder lassen Sie sich das Recht vom BAFA übertragen.

Diese Rolle Mandant-Administration kann aus Sicherheitsgründen nur durch das BAFA auf einen anderen Benutzer übertragen werden. Die Übertragung erfolgt mit Hilfe des „Geheimnisses“. Mit der Angabe eines Geheimnisses können Sie sich als Mandant-Administrator gegenüber dem BAFA identifizieren. Als Geheimnis kann z. B. ein Passwort angegeben werden, dass nur Ihnen bekannt sein sollte.

The screenshot shows the BAFA online portal interface. The left sidebar menu has 'Mandanten' highlighted with a red box and a red arrow pointing to the 'Mandant ändern' dialog box. The main content area shows a table of mandant data.

Aktion	Name	Prefix	Adresse	Telefon / Fax	E-Mail / Webseite
Ändern	Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle	bafa51	Frankfurter Straße 29-33 60596 Frankfurt DEUTSCHLAND	061989081887	heinz.strunk@bafa.bund.de

The 'Mandant ändern' dialog box contains the following fields:

- Präfix: * bafa51
- Steuernummer: * 1234567891111
- Name: * Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
- Straße: Frankfurter Straße 29-35
- Plz/Ort: 65760 Eschborn
- Telefon: 061989081887
- Fax:
- E-Mail: * heinz.strunk@bafa.bund.de
- Webseite:
- Iban:

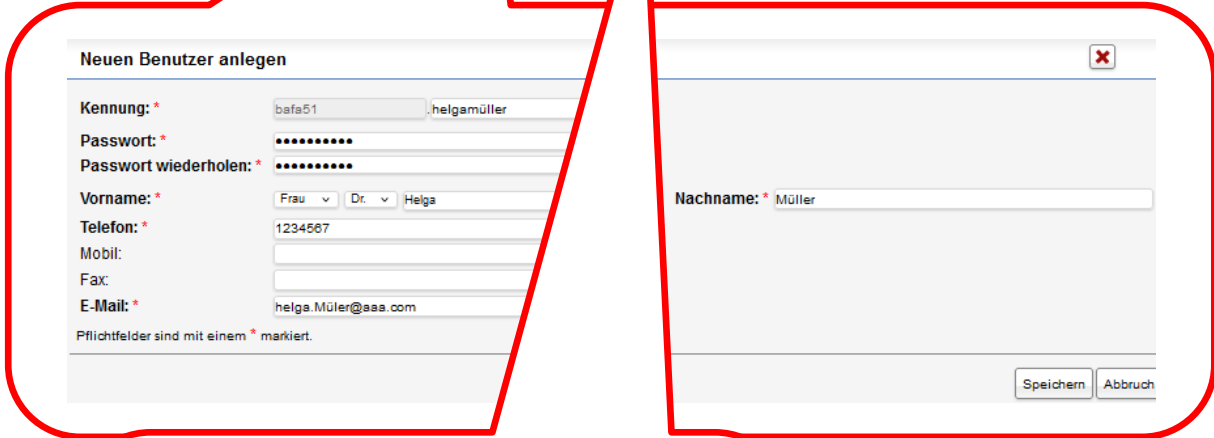
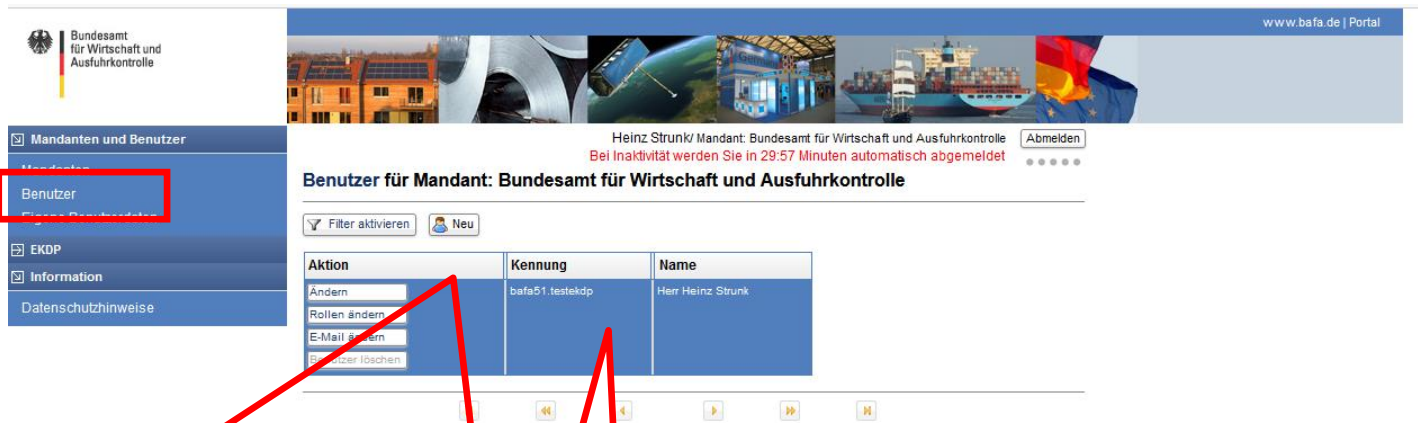
- ▶ Klicken Sie im linken Menü auf „Mandanten“ um die Übersicht zu öffnen.
- ▶ Klicken Sie auf „Ändern“ um sich die Stammdaten anzeigen zu lassen oder um diese zu ändern [z.B. bei Änderungen des Unternehmensnamens, Anschriften usw.]
- ▶ Im Sicherheitsbereich kann mit Hilfe des „gesicherten IP-Bereiches“ der IP-Bereich eingeschränkt werden, über den Sie und weitere Benutzer Zugang zum Online-Portal haben. Ein Login außerhalb des definierten IP-Bereiches ist dann nicht mehr möglich.

3.2 Benutzer

Mit der Rolle „Benutzer-Administration“ nimmt man die Benutzerpflege vor. So lassen sich neue Benutzer hinzufügen / löschen, Passwörter ändern und Rollen vergeben. Bitte beachten Sie bei der Neuanlage eines Benutzers auf eine personalisierte Kennung. Keine personalisierte Benutzerkennung ist z. B. „präfix.Müller“ oder eine Kennung, die nach dem Präfix jeweils nur den Anfangsbuchstaben des Vor- und Nachnamen des Benutzers haben, wie z.B. „präfix.hm“. Der zweite Teil der Benutzerkennung muss mindestens 8 Zeichen lang sein.

Der erste angelegte Benutzer ist der Mandant-Administrator, der in der Benutzerverwaltung blau hinterlegt ist.

Wenn Sie einen neuen Benutzer anlegen möchten, klicken Sie unter dem Menüpunkt „Benutzer“ die Schaltfläche „Neu“ an. Dieser wird dann unterhalb der bisherigen Benutzer angezeigt.



Nach dem Anlegen eines Benutzers markiert das System diesen rot und weist darauf hin, dass hier noch Rollen zuzuweisen sind.

Rollen zuordnen:

Klicken Sie auf „Rollen ändern“ um einem Benutzer Rechte zuzuweisen:

The screenshot shows a user management interface. On the left, there is a table with columns 'Aktion' and 'Kennung'. The 'Rollen ändern' button for the first user is highlighted with a red circle. A red arrow points from this button to a modal window titled 'Rollen zuordnen'. The modal window has two columns: 'vorhandene Rollen' (existing roles) and 'zugeordnete Rollen' (assigned roles). The 'vorhandene Rollen' column contains a list of roles: 'Benutzer-Administration', 'EKDP-Antragsteller', 'EKDP-Schreibend', and 'Login'. There are buttons for 'Rollen entfernen' (remove roles) and 'Rollen hinzufügen' (add roles). The 'zugeordnete Rollen' column is currently empty. At the bottom of the modal, there are buttons for 'Speichern' (save) and 'Abbruch' (cancel).

Als Standardeinstellung wird die Rolle Benutzer-Administrator dem Mandant- Administrator, der in der Registrierung angelegt wurde, zugewiesen.

Den im Portal angelegten Benutzern kann der Benutzer-Administrator folgende Rollen [Rechte] zuweisen:

Rolle	Funktion
Login:	Technisch zwingend notwendige Rolle, um sich in den Antrag einzuloggen. Für die weitere Bearbeitung ist diese Rolle nicht relevant.
EKDP-Antragsteller:	Diese Benutzer können nur Daten des Antrages lesen, aber nicht bearbeiten oder löschen. Diese Funktion eignet sich z.B. für Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwälte des jeweiligen Mandanten.
EKDP-Schreibend:	Diese Benutzer können zusätzlich den Antrag bearbeiten.
Benutzer-Administration:	Mit dieser Funktion können Sie Rollen anderer Benutzer verwalten und anpassen.
Mandant-Administration:	Diese Rolle ist notwendig um Mandant Informationen [z.B. die Adressdaten des Unternehmens] bearbeiten zu können. Die Funktion kann nur mit Hilfe des BAFA einem anderen Benutzer übertragen werden [siehe hierzu unten bei Anleitung Registrierung, Geheimnis unter Abschnitt 2.]

Um einen Antrag bearbeiten zu können, benötigen Sie mindestens die Rollen

- „Login“,
- „EKDP-Antragsteller“ und
- „EKDP-Schreibend“.

4 EKDP - Antrag erfassen

Über den Menüpunkt EKDP können Sie Ihren Antrag anlegen und einsehen.

Heinz Strunk/ Mandant: Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle Abmelden
Bei Inaktivität werden Sie in 29:56 Minuten automatisch abgemeldet

Aktion	Name	Prefix	Adresse	Telefon / Fax	E-Mail / Webseite
Ändern Benutzer... Dokumente...	Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle	bafa51	Frankfurter Straße 29-33 60596 Frankfurt DEUTSCHLAND	061969081667	heinz.strunk@bafa.bund.de

Im Anschluss gelangen Sie zur Startseite des Antragsportals.

Willkommen im Antragsportal für das Energiekostendämpfungsprogramm!

Hier können Sie Ihren Antrag erstellen und verwalten.
Weitere Hinweise zum Verfahren finden Sie im [Merkblatt](#).
Die Anleitung zum Antragsportal finden Sie [hier](#).
Benötigen Sie weitere Hilfe oder haben Sie Fragen, wenden Sie sich bitte an unsere Hotline unter 06196 908 1667 oder ekdp@bafa.bund.de.

Das Antragsportal besteht aus den Menüpunkten Portal, Startseite, Basisdaten und Anträge.

Jedes Unternehmen kann nur einen Antrag stellen. Mit dem Antrag wird ein Vorgang angelegt, den der Antragsteller schrittweise mit den Angaben zu den einzelnen Fördermonaten und Unterlagen vervollständigt. Jeder angelegte Vorgang besteht aus zwei Komponenten der Antragserfassung – den Basisdaten und den (Monats-) Anträgen.

Die Ausschlussfrist für die Einreichung der Basisdaten ist abgelaufen. Damit können diese nicht mehr eingereicht werden. Sofern weder die Basisdaten für Strom und Gas noch für Wärme und Kälte eingereicht wurden, ist auch eine Einreichung der (Monats-) Anträge nicht mehr möglich.

Da die Bewilligung der Zuschüsse grundsätzlich monatsbezogen erfolgt, sind in der Komponente der (Monats-) Anträge die erforderlichen Angaben zu den einzelnen Fördermonaten zu tätigen, für die ein Zuschuss beantragt wird.

Wenn Sie innerhalb von 30 Minuten keine Änderungen im Vorgang durchführen, wird Ihre aktuelle Sitzung automatisch gespeichert und beendet. Bitte melden Sie sich für die Weiterarbeit erneut an.

Die Menüpunkte Portal, Startseite, Basisdaten und Anträge werden nachfolgend erläutert.

4.1 Portal

Über den Menüpunkt Portal gelangen Sie zurück in das Registrierungsportal zur Mandanten- und Benutzerverwaltung.



Der Unterpunkt Mandant verlinkt direkt auf die Mandantenverwaltung im Registrierungsportal, um beispielsweise Änderungen am Firmennamen vornehmen zu können. Über den Unterpunkt Benutzer gelangen Sie direkt zur Benutzerverwaltung, um beispielsweise neue Benutzer anlegen zu können. Änderungen an Ihren eigenen Benutzerdaten (z.B. Passwort oder E-Mail) können direkt über den Unterpunkt Profil vorgenommen werden. Siehe hierzu auch die Erläuterungen unter Punkt 3.

4.2 Startseite

Hierbei handelt es sich um die Startseite der Antragserfassung. Auf der Startseite finden Sie die Verlinkungen zum aktuellen Merkblatt sowie zur vorliegenden Anleitung für das ELAN-K2 Portal auf unserer Homepage.

4.3 Basisdaten

Der Antrag für das EKDP musste für Strom und Gas hinsichtlich der Basisdaten bis zum 31.12.2022 fristgerecht gestellt werden. Der Antrag für das EKDP musste für Wärme und Kälte hinsichtlich der Basisdaten bis zum 28.02.2023 fristgerecht gestellt werden.

Damit sind die beiden relevanten Ausschlussfristen für die Einreichung der Basisdaten abgelaufen. Das Einreichen/Nachreichen der Basisdaten ist insofern nicht mehr möglich.

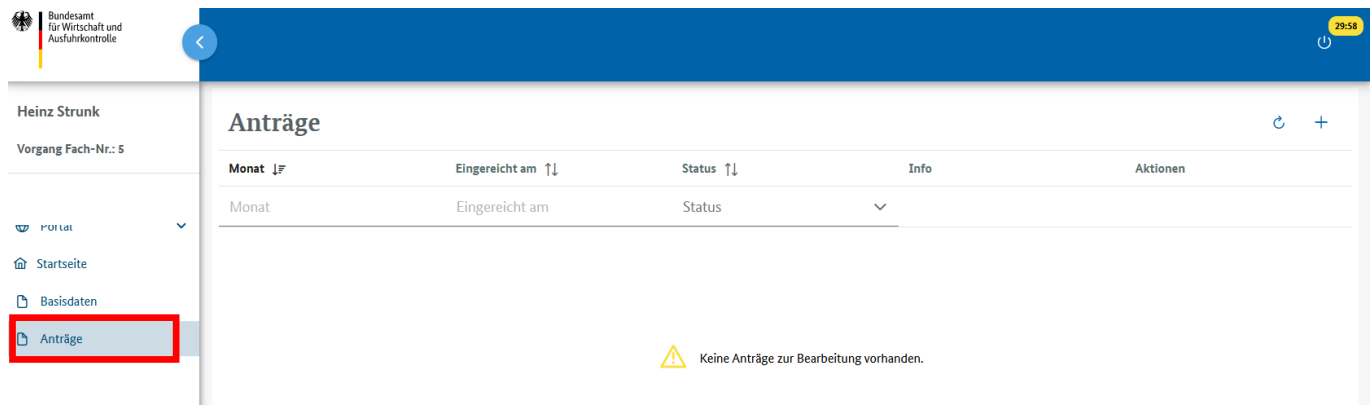
4.4 Anträge

Die folgenden Ausführungen sind maßgeblich, sofern Sie einen konkreten Fördermonat neu anlegen und einreichen möchten. Unternehmen, die bereits die Fördermonate November und Dezember eingereicht haben und die Angaben für Wärme und Kälte ergänzen möchten, beachten bitte die Ausführungen unter Punkt 4.4.4.

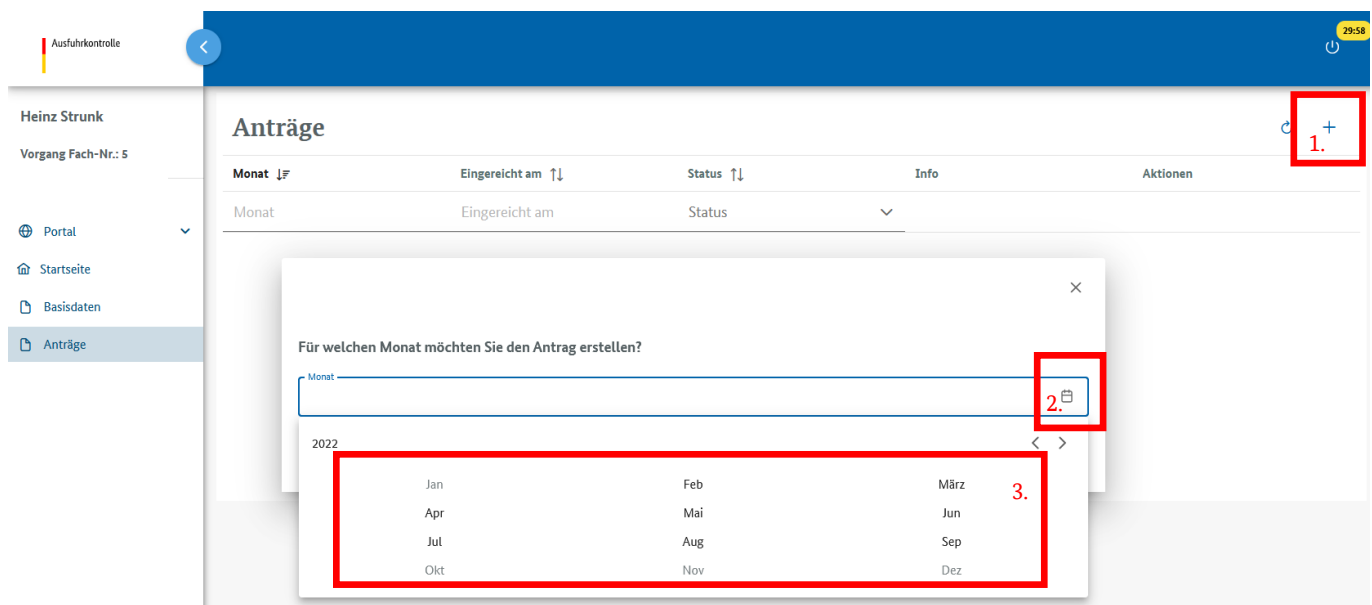
4.4.1 Fördermonate anlegen

Unter dem Menüpunkt Anträge können Sie die einzelnen Fördermonate anlegen, für die Sie einen Zuschuss beantragen möchten. Jeder Monat muss einzeln beantragt werden.

Monate, in denen ein Unternehmen nicht die Voraussetzungen erfüllt, sind nicht anzulegen.



Um einen Monatsantrag anzulegen, müssen Sie zunächst (1.) das blaue Plus-Symbol betätigen. Im Anschluss öffnet sich ein Feld, in dem Sie auswählen können, für welchen Monat Sie einen Antrag stellen möchten. Betätigen Sie hierfür das Kalendersymbol (2.). Es öffnet sich dann ein Kalender, aus dem Sie den gewünschten Fördermonat auswählen können (3.). Förderfähig sind nur die Monate Februar 2022 bis einschließlich **Dezember 2022**.



Sofern Sie die Basisdaten ausschließlich für Wärme und Kälte eingereicht haben, können Sie ausschließlich Anträge für die Fördermonate November und Dezember 2022 stellen.

4.4.2 Fördermonat bearbeiten

Nachdem Sie den gewünschten Monat ausgewählt haben, öffnet sich automatisch die Übersicht zur Eingabe der erforderlichen Monatsdaten. Die Angaben können Sie zu jeder Zeit zwischenspeichern.

Antrag Status: In Bearbeitung
Fach-Nr.: 12

Formular / Dokumente

Strompreis und Menge

selbstverbrauchte Menge: 1.000.000 kWh Durchschnittspreis: 4,5555 ct/kWh

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Strompreises für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Strompreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Strompreis und Menge

Dateiname ↑↓	Größe ↑↓	Datum ↑↓	Aktionen

Gaspreis und Menge

selbstverbrauchte Menge Durchschnittspreis

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Gaspreises für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Gaspreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Gaspreis und Menge

Speichern **Einreichen**

Sie können die Bearbeitung auch zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. In diesem Fall können Sie unter dem Menüpunkt Anträge den relevanten Monat über den blauen Stift wieder bearbeiten.

Anträge ↻ +

Monat ↓↑	Eingereicht am ↑↓	Status ↑↓	Info	Aktionen
Monat	Eingereicht am	Status	▼	
02.2022		In Bearbeitung		

1 bis 1 von 1 Einträgen << < 1 > >> 10 ▼

Im entsprechenden Monat ergänzen Sie jeweils für Strom und Gas die selbstverbrauchte Menge und den entsprechenden durchschnittlichen Arbeitspreis.

Strompreis und Menge

selbstverbrauchte Menge: 1.000.000 kWh Durchschnittspreis: 7,0000 ct/kWh

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Strompreises für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Strompreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Strompreis und Menge + ⓘ

Dateiname ↑↓	Größe ↑↓	Datum ↑↓	Aktionen
Test.pdf	172,14 KB	20.06.2022	↓ 🗑️

Gaspreis und Menge

selbstverbrauchte Menge: 1.000.000 kWh Durchschnittspreis: 6,0000 ct/kWh

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Gaspreises für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Gaspreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Gaspreis und Menge + ⓘ

Dateiname ↑↓	Größe ↑↓	Datum ↑↓	Aktionen
Test.pdf	172,14 KB	20.06.2022	↓ 🗑️

Unternehmen, die zusätzlich oder ausschließlich die Basisdaten für Wärme und Kälte fristgerecht eingereicht haben, können zusätzlich oder ausschließlich in den Fördermonaten November und Dezember 2022 die Angaben für Wärme und Kälte erfassen:

Wärmepreis und Menge

selbstverbrauchte Menge: 1.000.000 kWh Durchschnittspreis: 10,0000 ct/kWh

selbstverbrauchte Menge Vorjahr: 900.000 kWh

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Wärmepreises für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Wärmepreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Wärmepreis und Menge + ⓘ

Dateiname ↑↓	Größe ↑↓	Datum ↑↓	Aktionen
--------------	----------	----------	----------

Kältepreis und Menge

selbstverbrauchte Menge: 800.000 kWh Durchschnittspreis: 20,0000 ct/kWh

selbstverbrauchte Menge Vorjahr: 700.000 kWh

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Kältepreises für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Kältepreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Kältepreis und Menge + ⓘ

Die selbstverbrauchte Menge ist definiert als Bezugsmenge abzgl. Weiterleitung an Dritte. Selbsterzeugte Mengen zählen nicht zum Selbstverbrauch.

Der durchschnittliche Preis für Strom und Gas sowie für Wärme und Kälte wird analog zu den Angaben unter den Basisdaten ermittelt, nur bezogen auf den Fördermonat. Lassen Sie sich den jeweiligen durchschnittlichen Arbeitspreis von Ihrem **Energieversorger** bestätigen.

Sofern Sie z.B. nur Strom beantragen möchten, da keine Kosten für Gas, Wärme oder Kälte vorliegen oder bei diesen Kostenarten kein entsprechender Preisanstieg vorliegt, so geben Sie in die Kostenarten, die Sie nicht beantragen

möchten, jeweils eine Null ein.

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen **Preises hinsichtlich Strom/Gas/Wärme und Kälte** für den jeweiligen Fördermonat die Excel-Mustervorlage und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als pdf-Dokument zum Antrag hoch.


Für die Fördermonate Juli bis August 2022 kann maximal 80% derjenigen Menge Erdgas berücksichtigt werden, die das Unternehmen im Vergleichsmonat 2021 verbraucht hat. Für diese Fördermonate müssen daher bei Gas auch die jeweils selbstverbrauchten Mengen des Vorjahresmonats eingetragen werden. **Für die Fördermonate September bis Dezember 2022 sind die selbst verbrauchten Mengen des Vorjahresmonats anzugeben, da bei Strom, Gas, Wärme und Kälte eine Deckelung auf 70% der selbst verbrauchten Mengen im Vorjahresmonat erfolgt.**

Gaspreis und Menge



selbstverbrauchte Menge		Durchschnittspreis
selbstverbrauchte Menge Vorjahr		



Im Anschluss sind die Angaben zum EBITDA einzutragen.

EBITDA

EBITDA
5,00 € 

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des EBITDA für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Dokumente zu EBITDA“ hoch.

Dokumente zu EBITDA  

Dateiname ↑↓	Größe ↑↓	Datum ↑↓	Aktionen
Test.pdf	172,14 KB	20.06.2022	 

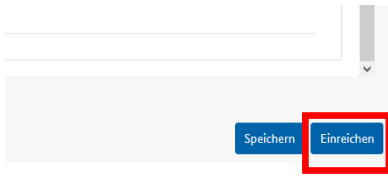
Das EBITDA ist definiert als Ergebnis vor Zinsen, Steuern und Abschreibungen ohne einmalige Wertminderungen.

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des EBITDA für den jeweiligen Fördermonat die Excel-Mustervorlage und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als pdf-Dokument zum Antrag hoch.

Sofern Sie im Fördermonat kein negatives EBITDA erwirtschaftet haben und folglich nur einen Zuschuss nach der Förderstufe 1 beantragen möchten, tragen Sie bitte den Wert 0 ein.

4.4.3 Fördermonat einreichen

Nachdem Sie die erforderlichen Pflichtangaben für den Fördermonat eingetragen und die nötigen Dokumente ergänzt haben, können Sie den Fördermonat einreichen. Das Einreichen eines Fördermonats ist nur möglich, sofern Sie die Basisdaten (fristgerecht) eingereicht haben.



Sobald Sie einen Fördermonat eingereicht haben, erhalten Sie eine Empfangsbestätigung mit einer Zusammenfassung unter den Dokumenten. Die Empfangsbestätigung enthält sowohl die Daten zum jeweiligen eingereichten Fördermonat sowie (voran) die eingereichten Basisdaten.

Nachdem Sie den Fördermonat eingereicht haben, können die Angaben nicht mehr geändert werden. Sofern sich nach Einreichen der Monatsanträge noch Änderungen ergeben, laden Sie bitte zu den betreffenden Monatsanträgen jeweils ein Dokument hoch, aus dem die gewünschten Änderungen hervorgehen. Die Korrektur der Angaben erfolgt im Rahmen der Antragsbearbeitung.

Zusätzliche Dokumente können Sie **nachträglich hochladen**. Beachten Sie jedoch, dass bestimmte Dokumente der Ausschlussfrist unterliegen. **Um Dokumente nachträglich hochzuladen, ist es nicht erforderlich, dass Sie den Nachreichebutton (siehe Punkt 4.4.4) betätigen. Der Nachreichebutton ist nur zu betätigen, wenn Sie die Angaben für Wärme und Kälte für die Fördermonate November und Dezember 2022 nachreichen möchten.**

Sollten Sie bis zum **31.12.2022** zusätzlich zu den Basisdaten einen oder mehrere Fördermonate einreicht haben, gilt für diese Monate ebenfalls der **31.12.2022** als materielle Ausschlussfrist.

Beispiel:

- Variante 1.

*Die x-GmbH reicht die Basisdaten fristgerecht am 10.08.2022 ein. Zusätzlich werden am 15.08.2022 drei vollständige Monatsanträge eingereicht (für Februar, März und April 2022). Für die drei Monatsanträge gilt die materielle Ausschlussfrist zum **31.12.2022**.*

Für den Fall, dass Sie die Basisdaten fristgerecht zum **31.12.2022** eingereicht haben, und die Fördermonate erst ab dem **01.01.2023** einreichen, gilt für diese Monate hinsichtlich der pflichtrelevanten Unterlagen der **31.05.2023** als materielle Ausschlussfrist.

- Variante 2.

*Die x-GmbH reicht die Basisdaten fristgerecht am 10.08.2022 ein. Zusätzlich werden am **15.01.2023** drei vollständige Monatsanträge eingereicht (für Februar, März und April 2022). Für die drei Monatsanträge gilt die materielle Ausschlussfrist zum **31.05.2023**.*

Für jeden beantragten Fördermonat erhalten Sie einen gesonderten Bewilligungsbescheid. Unternehmen, die **bis zum 31.12.2022** mindestens 3 **bewilligungsfähige** Fördermonate beantragt und vollständig eingereicht haben (= belegte

Monate), erhalten einen Vorschuss für die noch nicht belegten Monate des Förderzeitraums. Auch hierfür ergeht ein separater Bescheid.

- Fortsetzung Beispiel **Variante 1**:


*Die x-GmbH erfüllt die Antragsvoraussetzungen und erhält für die beantragten Monate jeweils einen Bewilligungsbescheid. Auf der Grundlage der bisherigen Monate wird zudem ein Vorschuss für die übrigen verbliebenen Monate berechnet und ausbezahlt (Mai, Juni, Juli, August, September, **Oktober, November, Dezember 2022**). Die x-GmbH hat bis zum **31.05.2023** Zeit, um die bisher noch nicht beantragten Monate einzureichen.*

4.4.4 Fördermonat für Wärme und Kälte nachreichen

Unternehmen, die die Fördermonate November oder Dezember 2022 für Strom und Gas bereits eingereicht haben, als die Möglichkeit der Antragstellung für Wärme und Kälte noch nicht bestand, können die entsprechenden Angaben hierzu nachreichen. Die Frist hierfür ist der 31.05.2023. Voraussetzung ist, dass auch die Basisdaten für Wärme und Kälte fristgerecht eingereicht wurden.

Achtung: Sofern Sie bei den Basisdaten versehentlich Wärme/Kälte nachgereicht haben und in beiden Fällen jeweils Nullwerte eingetragen haben, ist es nicht erforderlich, im entsprechenden Monat die Angaben für Wärme/Kälte nachzureichen.

Um einen bereits eingereichten Fördermonat um die Angaben für Wärme und Kälte zu ergänzen, öffnen Sie den entsprechenden Monat über den gewohnten Aktionsbutton. Bitte beachten Sie, dass das Nachreichen für Wärme und Kälte nur für die Monate November und Dezember 2022 möglich ist:

11.2022	15.02.2023	Eingereicht	
---------	------------	-------------	---

Nun befinden Sie sich im entsprechenden Monat und können dort die Angaben für Wärme und Kälte ergänzen:

Wärmepreis und Menge

selbstverbrauchte Menge: 1.000.000 kWh ⓘ Durchschnittspreis: 10,0000 ct/kWh

selbstverbrauchte Menge Vorjahr: 900.000 kWh

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Wärmeprices für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Wärmepreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Wärmepreis und Menge + ⓘ

Dateiname ↑↓	Größe ↑↓	Datum ↑↓	Aktionen

Kältepreis und Menge

selbstverbrauchte Menge: 800.000 kWh ⓘ Durchschnittspreis: 20,0000 ct/kWh

selbstverbrauchte Menge Vorjahr: 700.000 kWh

Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Kälteprices für den Fördermonat die [Excel-Mustervorlage](#) und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als PDF-Dokument zum Antrag unter dem Upload-Feld „Nachweise für Kältepreis und Menge“ hoch.

Nachweise für Kältepreis und Menge + ⓘ

Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall aus technischen Gründen ein Zwischenspeichern der Angaben nicht möglich ist.

Die selbstverbrauchte Menge ist definiert als Bezugsmenge abzgl. Weiterleitung an Dritte. Selbsterzeugte Mengen zählen nicht zum Selbstverbrauch.

Der durchschnittliche Preis für Wärme und Kälte wird analog zu den Angaben unter den Basisdaten ermittelt, nur bezogen auf den Fördermonat. Lassen Sie sich den jeweiligen durchschnittlichen Arbeitspreis von Ihrem Energieversorger bestätigen.

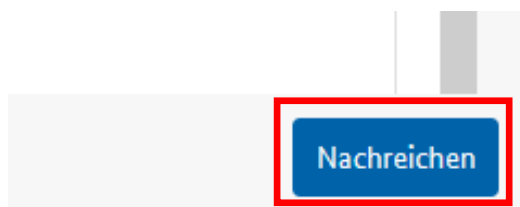
Bitte verwenden Sie zur Berechnung des durchschnittlichen Preises für Wärme und Kälte für den jeweiligen Fördermonat die Excel-Mustervorlage und laden Sie die ausgefüllte Vorlage als pdf-Dokument zum Antrag hoch.

Für die Fördermonate November und Dezember 2022 sind die selbst verbrauchten Mengen des Vorjahresmonats anzugeben, da auch bei Wärme und Kälte eine Deckelung auf 70% der selbst verbrauchten Mengen im Vorjahresmonat erfolgt.

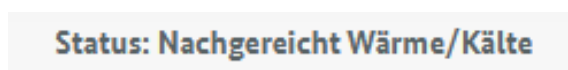
Sofern Sie nur Wärme oder nur Kälte beantragen möchten, so geben Sie in die Kostenart, die Sie nicht beantragen möchten, eine Null ein.

Bitte beachten Sie, dass die Angaben für Strom, Gas und EBITDA nicht mehr bearbeitet werden können, da diese bereits eingereicht wurden.

Nachdem Sie die Angaben für Wärme und Kälte und die erforderlichen Nachweise ergänzt haben, können Sie den entsprechenden Fördermonat nachreichen. Dies erfolgt über den Nachreichebutton:




Nachdem Sie den Button betätigt haben, gilt der Fördermonat als nachgereicht. Dadurch ändert sich auch der Status des Monats:



Im Dokumentenreiter wird nach dem Nachreichen automatisch eine neue Empfangsbestätigung erstellt:

Formular ! Dokumente

Dokumente

Dateiname ↑↓	Größe ↑↓	Datum ↓≡	Dokumententyp ↑↓	Aktionen
Empfangsbestätigung Nachreichung Antrag 2022-11 - 2023-02-15.pdf	42,1 KB	15.02.2023	Empfangsbestätigung	

Sofern sich nach dem Nachreichen noch Änderungen ergeben, laden Sie bitte zu den betreffenden Monatsanträgen jeweils ein Dokument hoch, aus dem die gewünschten Änderungen hervorgehen. Die Korrektur der Angaben erfolgt im Rahmen der Antragsbearbeitung.

Zusätzliche Dokumente können Sie nachträglich hochladen. Beachten Sie jedoch, dass bestimmte Dokumente der Ausschlussfrist unterliegen.

4.5 Wichtige Informationen zur Kommunikation

Die gesamte Kommunikation mit den Antragstellern erfolgt vollständig über das Online-Portal. Die vom BAFA durchgeführten **Sachverhaltsklärungen werden ausschließlich über das ELAN-K2-Portal** durchgeführt. Bitte stellen Sie daher sicher, dass Sie eine E-Mail-Adresse eintragen, die regelmäßig überprüft wird. Das bedeutet, dass alle an Sie gerichteten Anfragen, wie z.B. die Nachforderungen von Unterlagen, Sachverhaltsaufklärungen, Anhörungen grundsätzlich im ELAN-K2-Portal veröffentlicht werden: Sind dort neue Dokumente für Sie hinterlegt, erhalten Sie per E-Mail einen Hinweis des Portals. Beantworten Sie Anfragen bitte ebenfalls über das Portal, indem Sie die nachgeforderten Unterlagen bzw. Ihre Antwort im ELAN-K2-Portal hochladen.

Impressum

Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Leitungsstab Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Frankfurter Str. 29 - 35
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de/>

Referat: 521

E-Mail: ekdp@bafa.bund.de

Tel.: +49(0)6196 908-1667

Fax: +49(0)6196 908-1800

Stand

01.03.2023

Bildnachweis

BAFA



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.